

様式第5号（第7条関係）

教育・保育給付認定変更申請書兼申請内容変更届出書

(宛先) 鴻巣市長

次のとおり、教育・保育給付認定区分の変更を申請します。

次のとおり、申請内容の変更を届け出ます。

また、この変更申請に関する個人情報等の利用及び利用施設等への提供に同意します。

現在届出をしている情報を記入

申請日 年 月 日

保護者 (申請者)	住所							電話番号 (連絡先)	
	ふりがな							生年月日	
	氏名								個人番号
申請・届出に 係る小学校就 学前子ども (子)	ふりがな 氏名	生年月日	個人番号			認定証番号	利用施設・事業所名		
		年 月 日			(□入所中 □申込中)				
		年 月 日			名称 :				
		年 月 日			(□入所中 □申込中)				
		年 月 日			名称 :				
		年 月 日			(□入所中 □申込中)				
		年 月 日			名称 :				

※1号認定の方は太枠内を記入してください。

→右記の変更するものにチェックをし、変更後の内容を記入してください。	□ 住所	新住所								
		転居日		年 月 日						
	□ 電話		() — —		自宅・父携帯・母携帯・その他 ()					
	□ 氏名	旧氏名		⇒	新氏名					
	□ 保護者	旧保護者名			⇒	新保護者名				
	□ 世帯員 ※増員・減員となつた方を記載してください。	増減理由		□出生 □死亡 □婚姻 □同居 □離婚 □別居 □その他 ()						
		氏名		続柄	生年月日	個人番号	年齢	異動年月日	増減区分	
								年 月 日	□増 □減	
								年 月 日	□増 □減	
								年 月 日	□増 □減	
						年 月 日	□増 □減			
□ひとり親世帯の状況		□死別	□離婚	□別居	□行方不明	□未婚	□単身赴任	□その他 ()		
□ 事由 ※変更となるものを右欄から選びチェック(□)及び記入してください。 ※各事由を証明する書類を添付してください。	□就労状況	続柄	変更年月日	年 月 日付	□就職 □転職 □異動 □復職 □その他 () (転職の場合)前職退職日 年 月 日					
	□求職中	続柄	離職年月日	年 月 日	離職した勤務先名					
	□育児休業			□育児休業取得 □育児休業延長						
□勤務内容			□勤務時間変更 (育児短時間勤務の変更を含む。) □育児短時間勤務取得 □勤務地及び部署等変更 (異動等によるもの)							
□妊娠・出産			出生予定日又は出生日 年 月 日 ※出生後に世帯員の変更(追加)が必要です。							
□その他			続柄	具体的に :						

教育・保育給付認定内容の変更希望の有無	<input type="checkbox"/> 変更なし
	<input type="checkbox"/> 変更あり (以下に変更希望の内容について記入)

認定区分	<input type="checkbox"/> 1号認定 <input type="checkbox"/> 2号認定 <input type="checkbox"/> 3号認定 ※以下は2・3号認定のみ
時間区分	<input type="checkbox"/> 標準時間 <input type="checkbox"/> 短時間
認定事由	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい等 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学・職業訓練 <input type="checkbox"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> 育児休暇 <input type="checkbox"/> その他 ())
変更希望年月	年 月から

変更後の 希望利用時間 (曜日)	利用曜日	利用時間	備考
	曜日～曜日まで	時 分～時 分まで	